

GUÍAS DE USUARIO · OCTUBRE DE 2026

Guía del operador

La guía completa para quien maneja Ovvos Wasel en una sala de reuniones. Para la versión breve, consulte la Guía de inicio rápido.

1. Los tres elementos con los que trabaja

	Dónde	Para qué sirve
La ventana de Ovvos Wasel	El PC de la sala	Configurar, iniciar y terminar reuniones, y ver cómo van
La pantalla de la sala	La pantalla mural o el proyector de la sala	Mostrar a los participantes cómo unirse
Los teléfonos de los participantes	En sus manos	Escuchar — una vez conectados, no necesitan nada de usted

La ventana puede cerrarse en cualquier momento: Ovvos Wasel sigue funcionando en la **bandeja del sistema** (abajo a la derecha de la barra de tareas). El icono está **verde** cuando fluye el audio y los motores están listos, **ámbar** mientras arranca y **rojo** cuando algo requiere atención. Su menú incluye: *Abrir panel de control · Mostrar pantalla de la sala · Abrir página de escucha · Copiar enlace de escucha · Salir*.

Solo funciona una copia a la vez. Abrirla de nuevo trae al frente la ventana existente.

2. Arranque

Al abrir Ovvos Wasel se cargan tres motores — **voz a texto**, **traductor** y **voces** — y se muestra el progreso de cada uno. Tarda unos 45 segundos.

Después le pide que **elija los idiomas**:

- **Origen — lo que hablan.** La *detección automática* está activada por defecto y reconoce cualquiera de los 15 idiomas admitidos. Marcar los idiomas previstos mejora la precisión: una frase detectada en un idioma no marcado se descarta en

lugar de traducirse mal.

- **Destino – lo que oyen.** Hasta cuatro de los diez idiomas. El contador muestra «n de 4»; elegir un quinto explica por qué no se permite.

Desde aquí, **Iniciar reunión** pasa directamente a una reunión en directo;

Configuración abre la ventana principal.

3. La ventana principal

Barra superior: perfil (local o nube), estado de la captura, número de oyentes y las páginas **Inicio · En directo · Idiomas · Audio**, además de **Ajustes**.

Inicio – «Listo para la reunión»

- **Puntos de preparación** (arriba a la derecha) – siete comprobaciones. Todo en verde significa listo. Pase el cursor por cualquier punto para ver qué comprueba, qué falla y la solución.
- Se oye el audio de la reunión
- El sonido llega al intérprete
- Se detecta cuando alguien habla
- Reconocimiento, traducción y voces cargados
- Llegan las traducciones
- Idiomas para escuchar
- Los teléfonos en el WiFi pueden conectarse
- **Idiomas de origen y destino** – marque y desmarque directamente. Los cambios se aplican al instante y aparecen en todas las páginas que muestran idiomas.
- **Iniciar / Terminar reunión, Abrir pantalla de la sala, Enviar frase de prueba.**
- **Quién escucha** – oyentes por idioma y la dirección que usan los participantes.
- **Dirigir una reunión** – los tres pasos, como recordatorio.

En directo – durante la reunión

- **Latencia** – mediana y percentil 90, de principio a fin. De dos a cuatro segundos es normal.
- **Oyentes y frases entregadas.**
- **Tiempos por etapa** – reconocimiento, traducción, síntesis.

- **Pérdidas – cuatro causas, cuatro soluciones.** Todas deben quedarse en cero o casi:
- **Descartadas** – el sistema se retrasó y se saltó trabajo (demasiados idiomas para el PC, o habla muy rápida).
- **Sin transcribir** – se oyó sonido pero nada reconocible (ruido, música, un idioma no previsto).
- **Sin traducir** – la traducción volvió vacía.
- **Nunca pronunciadas** – una traducción no pudo convertirse en voz.
- Los contadores se reinician con cada **Iniciar reunión**, para describir esa reunión.

Idiomas

Las mismas opciones que la pantalla de inicio, más: *Solo esperar ciertos idiomas*, un idioma de origen fijo (con la detección automática desactivada) y la escritura de los subtítulos en chino. Cada cambio se aplica al instante.

Audio

Lo que escucha Ovvos Wasel:

- **Todo lo que reproduce este PC** – la opción habitual, para una llamada en este PC.
- **Un micrófono o entrada de línea** – micrófonos de la sala o la señal de un mezclador.
- **Solo una aplicación** – únicamente la aplicación de videoconferencia.

Además del dispositivo, la ganancia de entrada y un medidor de nivel en directo.

Guardar y reiniciar la captura aplica un cambio.

Ajustes

Página	Sirve para
Perfil	Cambiar entre local y nube (requiere recargar los motores)
Modelos	Sustituir el modelo de traducción; elegir la voz por idioma; ver los paquetes de idioma instalados
Glosario	Fijar nombres y términos por idioma – una línea cada uno: Término = ar:..., fr:...
Claves de la nube	Introducir proveedores y claves del perfil en la nube (no necesario en local)
Acceso	Definir o generar el PIN de escucha; cambiar la contraseña de administrador

Página	Sirve para
Privacidad	Conservación y exportación de la transcripción y texto en registros — todo desactivado por defecto
Ajuste fino	Segmentación de frases; parámetros de los motores (avanzado)
Diagnóstico	Enviar una frase de prueba; probar una traducción a cada destino
Licencias	Condiciones de uso y reconocimientos

Algunos ajustes solo surten efecto tras **recargar los motores** — la ventana lo indica, los nombra y ofrece *Recargar motores*. La recarga tarda un minuto y la sala no oye nada mientras tanto: hágala antes de la reunión, nunca durante.

4. Dirigir una reunión

El día antes, o esa misma mañana

1. Abra Ovvo s Wasel y espere a que todos los puntos de preparación se pongan en verde.
2. Elija los idiomas de esta reunión.
3. Si cambió algo que requiere recarga, recargue ahora.
4. Opcional: en **Acceso**, pulse **Nuevo PIN aleatorio** para esta reunión.

Mientras se llena la sala

1. Pulse **Iniciar reunión**. No se interpreta nada hasta entonces.
2. Abra la pantalla de la sala en la pantalla mural.
3. La gente escanea, introduce el PIN y elige un idioma. Si alguien se une mientras los motores aún cargan, su teléfono lo indica y se conecta solo.

Durante

1. No hay que hacer nada. Si vigila algo, que sean los contadores de pérdidas de la página **En directo**.
2. Un participante cuyo teléfono dice «Problema del intérprete» está viendo el mismo problema que muestran sus puntos de preparación.

Después

1. Pulse **Terminar reunión**. La interpretación se detiene al instante en todos los teléfonos; se descarta lo que aún no se ha pronunciado; la pantalla de la sala borra su transcripción. Los contadores se mantienen para que pueda revisar la reunión.
-

5. La pantalla de la sala

- **Tarjeta de acceso:** código QR, dirección, PIN, idiomas. Clara (amarilla) u oscura.
 - **Mostrar transcripción completa:** muestra el original y una traducción en paralelo, con horas, desde el momento en que se activa. Elija qué traducción aparece. Desactivada por defecto cada vez que se abre la pantalla; se borra al terminar la reunión.
 - Ábrala desde **Abrir pantalla de la sala** (en Inicio, en la vista de reunión en directo o en la bandeja) — así lleva el PIN que necesita. Escribir la dirección a mano en otro equipo requiere añadir `?pin=` y el PIN al final.
-

6. Buenas prácticas

- **Un buen audio de entrada lo es todo.** Una señal de línea del mezclador de la sala da el mejor reconocimiento; el micrófono de un portátil al otro extremo de la mesa, el peor.
- **Marque los idiomas previstos.** Elimina toda una categoría de errores.
- **Mantenga el glosario al día** con nombres, rangos, lugares y siglas.
- **El límite de cuatro idiomas tiene su motivo.** Cada idioma cuesta una traducción y una voz por cada frase.
- **Informe a los participantes** de que la interpretación es automática y sirve para la comprensión, no como acta vinculante.